



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1404**

11 Οκτωβρίου 2005

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 84156/Γ6 (1)

Καθορισμός αποζημίωσης Προέδρου, Μελών, Εισηγητή και Γραμματέα των Περιφερειακών Υπηρεσιακών Συμβουλίων Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΠΥΣΕΕΠ) του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις α) Των άρθρων 158-163 του ν. 2683/1999 (ΦΕΚ 19/Α/9.2.99) "Κύρωση του κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. και άλλες διατάξεις" όπως έχουν τροποποιηθεί και συμπληρωθεί.

β) Των άρθρων 13- 5 του ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45/Α/9.3.99) " Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις ".

γ) Του άρθρου 17 του ν. 3205/2003 (ΦΕΚ 297/Α/ 23.12.2003) " Μισθολογικές ρυθμίσεις λειτουργών και υπαλλήλων του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α., μονίμων στελεχών των Ενόπλων Δυνάμεων και αντιστοίχων της Ελληνικής Αστυνομίας, του Πυροσβεστικού και Λιμενικού Σώματος και άλλες συναφείς διατάξεις".

δ) Του άρθρου 40 του ν. 1849/1976 όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 8 του ν. 2129/1993.

ε) Του άρθρου 6 παρ. 19 του ν. 3027/2002 (ΦΕΚ 152 / Α΄/28.06.2002).

στ) Του άρθρου 4 του π.δ. 1(ΦΕΚ1/Α/3.1.2003)

2.Τις παρακάτω Υπουργικές Αποφάσεις:

α) Την υπ΄ αριθμ. 58986/Γ6/15.6.2005 υπουργική απόφαση "Συγκρότηση Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΠΥΣΕΕΠ) Αττικής".

β) Την υπ' αριθμ. 58993/Γ6/15.6.2005 υπουργική απόφαση "Συγκρότηση Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΠΥΣΕΕΠ) Πελοποννήσου".

γ) Την υπ' αριθμ. 58984/Γ6/15.6.2005 υπουργική απόφαση "Συγκρότηση Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΠΥΣΕΕΠ) Κρήτης".

δ) Την υπ' αριθμ. 58987/Γ6/15.6.2005 υπουργική απόφαση "Συγκρότηση Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΠΥΣΕΕΠ) Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης".

ε) Την υπ' αριθμ. 58988/Γ6/15.6.2005 υπουργική απόφαση "Συγκρότηση Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΠΥΣΕΕΠ) Κεντρικής Μακεδονίας".

στ) Την υπ' αριθμ. 59000/Γ6/15.6.2005 υπουργική απόφαση "Συγκρότηση Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΠΥΣΕΕΠ) Δυτικής Μακεδονίας".

ζ) Την υπ' αριθμ. 58992/Γ6/15.6.2005 υπουργική απόφαση "Συγκρότηση Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΠΥΣΕΕΠ) Ηπείρου".

η) Την υπ' αριθμ. 59001/Γ6/15.6.2005 υπουργική απόφαση "Συγκρότηση Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΠΥΣΕΕΠ) Θεσσαλίας".

θ) Την υπ' αριθμ. 58989/Γ6/15.6.2005 υπουργική απόφαση "Συγκρότηση Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΠΥΣΕΕΠ) Ιονίων Νήσων".

ι) Την υπ' αριθμ. 58999/Γ6/15.6.2005 υπουργική απόφαση "Συγκρότηση Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΠΥΣΕΕΠ) Δυτικής Ελλάδας".

ια) Την υπ' αριθμ. 58983/Γ6/15.6.2005 υπουργική απόφαση "Συγκρότηση Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΠΥΣΕΕΠ) Στερεάς Ελλάδας".

ιβ) Την υπ' αριθμ. 58996/Γ6/15.6.2005 υπουργική απόφαση "Συγκρότηση Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΠΥΣΕΕΠ) Βορείου Αιγαίου".

ιγ) Την υπ' αριθμ. 58981/Γ6/15.6.2005 υπουργική απόφαση "Συγκρότηση Περιφερειακού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΠΥΣΕΕΠ) Νοτίου Αιγαίου".

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ύψους 90000 Ευρώ για το έτος 2005 και για κάθε ένα από τα επόμενα έτη, που θα καλυφθεί από τη σχετική πρόβλεψη στον τακτικό προϋπολογισμό του Φ185 και ΚΑΕ 0515.

4. Την ανάγκη ενίσχυσης της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας του Περιφερειακών Υπηρεσιακών Συμβουλίων Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού του ΥΠΕΠΘ και διευκόλυνσης του έργου τους, αποφασίζουμε:

1. Καθορίζουμε την αμοιβή του Προέδρου, των μελών, του Εισηγητή , του Γραμματέα και των αναπληρωτών τους, των πενταμελών Περιφερειακών Υπηρεσιακών Συμβουλίων Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού του ΥΠΕΠΘ σε 40 € (σαράντα) Ευρώ για τον καθένα κατά συνεδρίαση και μέχρι 50 (πενήντα) συνεδριάσεις ετησίως.

2. Η εν λόγω αμοιβή καταβάλλεται μόνο εφόσον οι συνεδριάσεις γίνονται εκτός του κανονικού ωραρίου εργασίας.

3. Σε περίπτωση που το Υπηρεσιακό Συμβούλιο συνεδριάζει ως πειθαρχικό όργανο, το μέλος που εκτελεί χρέη εισηγητή λαμβάνει μόνο την αποζημίωση που δικαιούται ως μέλος.

4. Η ισχύς της απόφασης αρχίζει από 1.1.2005.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Αυγούστου 2005

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΜΑΡΙΕΤΤΑ ΓΙΑΝΝΑΚΟΥ

Αριθ. 4876/Γ6 (2)

Καθορισμός αποζημίωσης Προέδρου, Μελών, Εισηγητή και Γραμματέα του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΥΣΕΕΠ) του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 158.163 του ν. 2683/1999 (ΦΕΚ 19/Α/ 9.2.99) "Κύρωση του κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. και άλλες διατάξεις" και όπως έχουν τροποποιηθεί και συμπληρωθεί.

β) Των άρθρων 13.15 του ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45/Α/ 9.3.99) " Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις " .

γ) Του άρθρου 17 του ν. 3205/2003 (ΦΕΚ 297/Α/ 23.12.2003) "Μισθολογικές ρυθμίσεις λειτουργών και υπαλλήλων του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α. μονίμων στελεχών των Ενόπλων Δυνάμεων και αντιστοίχων της Ελληνικής Αστυνομίας, του Πυροσβεστικού και Λιμενικού Σώματος και άλλες συναφείς διατάξεις".

δ) Του άρθρου 40 του ν. 1849/1976 όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 8 του Ν.2129/1993.

ε) Του άρθρου 2 παρ. 14 του ν. 2817/2000 (ΦΕΚ 78 τ. Α΄/14.3.2000).

2.α) Την υπ' αριθμ. 46890/Γ6/14.5.2003 υπουργική απόφαση "Ανασυγκρότηση Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού του ΥΠΕΠΘ".

β) την υπ' αριθμ. 120089/Γ6/30.10.03 υπουργική απόφαση "Ορισμός γραμματέα του ΥΣΕΕΠ"

γ) Την αριθ. 61873/Γ6/1.7.2004 υπουργική απόφαση "Συγκρότηση του ΥΣΕΕΠ".

δ) Την υπ' αριθμ. 102650 /Γ6/24.9.2004 υπουργική απόφαση " Ανασυγκρότηση του ΥΣΕΕΠ.

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού ύψους 16.000 (δέκα έξι χιλιάδων) Ευρώ για το έτος 2004 και για κάθε ένα από τα επόμενα έτη, που θα καλυφθεί από τη σχετική πρόβλεψη στον τακτικό προϋπολογισμό του Φ. 210 και ΚΑΕ 0515

4.Την ανάγκη ενίσχυσης της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του ΥΠΕΠΘ και διευκόλυνσης του έργου του ,

αποφασίζουμε

1. Καθορίζουμε την αμοιβή του Προέδρου, των μελών του Εισηγητή , του Γραμματέα και των αναπληρωτών τους του 5/μελούς κεντρικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού του ΥΠΕΠΘ σε 40 € (σαράντα) Ευρώ για τον καθένα κατά συνεδρίαση και μέχρι 50 (πενήντα) συνεδριάσεις ετησίως.

2. Η εν λόγω αμοιβή καταβάλλεται μόνο εφόσον οι συνεδριάσεις γίνονται εκτός του κανονικού ωραρίου εργασίας.

3. Σε περίπτωση που το υπηρεσιακό Συμβούλιο συνεδριάζει ως πειθαρχικό όργανο, το μέλος που εκτελεί χρέη εισηγητή λαμβάνει μόνο την αποζημίωση που δικαιούται ως μέλος.

4. Η ισχύς της απόφασης αρχίζει από 1.1.2004.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 19 Ιανουαρίου 2005

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΜΑΡΙΕΤΤΑ ΓΙΑΝΝΑΚΟΥ

Αριθ. 10525 (3)

Μεταβίβαση Αρμοδιοτήτων και δικαίωμα υπογραφής στους Αντιπρυτάνεις του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του π.δ. 83/1984, "Περί ιδρύσεως Παν/μίου Αιγαίου, Ιονίου Παν/μίου και Παν/μίου Θεσσαλίας" όπως ισχύει σήμερα.

β. του ν. 1268/1982 "Δομή και λειτουργία των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων" όπως ισχύει σήμερα.

γ. Του άρθρου 1 του ν. 2083/1992 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 7 του ν. 2158/1993.

δ. Του άρθρου 3 παρ. 1 περ. στ. εδαφ. VIII του ν. 2083/1992 όπως συμπληρώθηκε και ισχύει με το άρθρο 3 παρ. 3α του ν. 3027/02 (ΦΕΚ 152/τ. Α΄/28.6.2002).

ε. Του π.δ. 224/1995 "Περί Οργανισμού των Διοικητικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας", όπως αυτό τροποποιήθηκε και ισχύει σήμερα.

2. Την απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου στην αρ. 136/1.9.2005 συνεδρίασή του.

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού ή του προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

4. Τις υπηρεσιακές ανάγκες του Ιδρύματος,

Την ανάθεση στους Αντιπρυτάνεις των ακόλουθων αρμοδιοτήτων:

1. Ο Ναπολέων Μήτσης ορίζεται Αντιπρύτανης επί των Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού.

2. Ο Κωνσταντίνος Γουργουλιάνης ορίζεται Αντιπρύτανης επί του Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης.

3. Ο Άγγελος Κότιος ορίζεται Αντιπρύτανης επί των Φοιτητικών Θεμάτων και Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων.

Ειδικότερα, αναθέτουμε:

1. Στον Αντιπρύτανη επί των Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού Ναπολέοντα Μήτση, την αρμοδιότητα καθώς και το δικαίωμα υπογραφής σε θέματα: Προσωπικού πάσης φύσεως (των Μελών ΔΕΠ, εκτός των πειθαρχικών υποθέσεων, του Διοικητικού Προσωπικού, των Μελών Ε.Ε.Δ.Ι.Π. και Ε.Τ.Ε.Π. και του λοιπού διδακτικού προσωπικού), Μετακίνησης εκτός έδρας του ανωτέρω προσωπικού και έγκρισης της σχετικής δαπάνης κινήσεως και αποζημιώσεως των μετακινουμένων, Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Σπουδών, Προπτυχιακών και Μεταπτυχιακών Φοιτητών, Φοιτητικής Μέριμνας, Πανεπιστημιακών Συγγραμμάτων και Εκδόσεων, σε θέματα Δικτύων και Μηχανοργάνωσης, καθώς και σε θέματα Εποπτείας του Ειδικού Νομικού Προσώπου Ιδιωτικού Δικαίου με την επωνυμία "Εταιρεία Διαχειρίσεως και Αξιοποιήσεως της Περιουσίας του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας", μετά την συγκρότηση του Δ.Σ. και την έναρξη λειτουργίας του Νομικού Προσώπου. Επίσης αρμοδιότητες για τη λειτουργία της Νομικής Υπηρεσίας.

Απουσιάζοντας ή κωλυόμενου του Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού, οι παραπάνω αρμοδιότητες ασκούνται κατά σειρά από τον Αντιπρύτανη Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης και από τον Αντιπρύτανη Φοιτητικών Θεμάτων και Δημοσίων & Διεθνών Σχέσεων.

2. Στον Αντιπρύτανη επί του Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης Κωνσταντίνο Γουργουλιάνη, την αρμοδιότητα καθώς και το δικαίωμα υπογραφής σε θέματα: Οικονομικών Υπηρεσιών (πλήν του προσωπικού) και Οικονομικού Προγραμματισμού, Ανάπτυξης, Τεχνικής Υπηρεσίας (πλην του προσωπικού), Ερευνητικών Δραστηριοτήτων, καθώς και σε θέματα Πληροφορικής.

Απουσιάζοντας ή κωλυόμενου του Αντιπρύτανη Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης, οι παραπάνω αρμοδιότητες ασκούνται κατά σειρά από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού και από τον Αντιπρύτανη Φοιτητικών Θεμάτων και Δημοσίων & Διεθνών Σχέσεων.

3. Στον Αντιπρύτανη επί των Φοιτητικών Θεμάτων και Δημοσίων & Διεθνών Σχέσεων Άγγελο Κότιο αρμοδιότητα καθώς και το δικαίωμα υπογραφής σε θέματα:

α) Φοιτητικής Μέριμνας και Φοιτητικής Λέσχης

β) Δημοσίων Σχέσεων, Διεθνών Σχέσεων και τις διμερείς επαφές με φορείς και Πανεπιστήμια της Ελλάδας και της Αλλοδαπής.

γ) Προγράμματα Ακαδημαϊκής Συνεργασίας.

Απουσιάζοντας ή κωλυόμενου του Αντιπρύτανη Φοιτητικών Θεμάτων και Δημοσίων & Διεθνών Σχέσεων, οι παραπάνω αρμοδιότητες ασκούνται κατά σειρά από τον Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού και από τον Αντιπρύτανη Οικονομικού Προγραμματισμού και Ανάπτυξης.

Τέλος, ο Πρύτανης μπορεί σε κάθε περίπτωση να ασκήσει ο ίδιος τις παραπάνω αρμοδιότητες.

Η πράξη αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος 20 Σεπτεμβρίου 2005

Ο Πρύταννης
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΜΠΑΓΙΑΤΗΣ

Αριθ. 10527 (4)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και δικαιώματος υπογραφής στους Προϊσταμένους α) της Γενικής Δ/νσης Διοικητικής Υποστήριξης β) της Δ/νσης Διοικητικού, γ) της Δ/νσης Οικονομικής Διαχείρισης, δ) της Δ/νσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων, ε) της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών και στ) της Δ/νσης Φοιτητικής Μέριμνας, καθώς και των λοιπών υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

- Του π.δ. 83/1984, "Περί ιδρύσεως Παν/μίου Αιγαίου, Ιονίου Παν/μίου και Παν/μίου Θεσσαλίας" όπως ισχύει σήμερα.
- Του ν. 1268/1982 "Δομή και λειτουργία των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων" όπως ισχύει σήμερα.

• Του άρθρου 1 του ν. 2083/1992 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 7 του ν. 2158/1993.

• Του άρθρου 78 του ν. 1892/1990.

• Του άρθρου 11 του ν. 2690/1990 "Κύρωση Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις".

• Τς διατάξεις του π.δ. 224/1995 "Περί Οργανισμού των Διοικητικών Υπηρεσιών του Παν/μίου Θεσσαλίας ", όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει σήμερα.

2. Την απόφαση του Πρυτανικού Συμβουλίου στην αρ. 136/1.9.2005 συνεδρίασή του.

3. Τις υπηρεσιακές ανάγκες του Ιδρύματος, αποφασίζουμε:

Την μεταβίβαση του δικαιώματος υπογραφής "Με Εντολή Πρύτανη" στους παρακάτω Προϊσταμένους των Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας:

Α. Στον Προϊστάμενο της Γενικής Δ/νσης Διοικητικής Υποστήριξης του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

Να υπογράφει αποφάσεις και κάθε είδους έγγραφα, που εκδίδονται σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις από τις Δ/νσεις αρμοδιότητάς του, δηλαδή Διοικητικού, Οικονομικής Διαχείρισης και Ακαδημαϊκών Θεμάτων και αφορούν:

1. Τη διοικητική εποπτεία, τον έλεγχο, το συντονισμό και την εύρυθμη λειτουργία των παραπάνω Διευθύνσεων.

2. Την επίλυση θεμάτων που προκύπτουν από την εφαρμογή της Νομοθεσίας.

3. Την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής και προπληρωμής των δαπανών.

4. Την υπογραφή των σχετικών εντύπων της εκκαθάρισης δαπανών των χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής.

5. Την υπογραφή εγγράφων προς το Ελεγκτικό Συνέδριο που αφορούν τη διατύπωση αντιρρήσεων για τη θεώρηση χρηματικών ενταλμάτων.

6. Την υπογραφή εγγράφων, πιστοποιητικών, βεβαιώσεων, υπηρεσιακών σημειωμάτων μισθολογικής φύσεως, καθώς και καταστάσεων συγγραφικών δικαιωμάτων.

7. Την υπογραφή εγγράφων προς το Προξενείο της Ελλάδος για θέματα νοσηλείας υπαλλήλων στο εξωτερικό.

8. Την υπογραφή: α) ενταλμάτων φοιτητικών υποτροφιών, καθώς και των Χ.Ε. δαπανών, β) δαπάνες κοινοχρήστων κληροδοτημάτων.

9. Τη θεώρηση οδοιπορικών εξόδων του πάσης φύσεως προσωπικού του Πανεπιστημίου, πλην του Πρύτανη, των Αντιπρυτάνεων των μελών της Συγκλήτου και του Πρυτανικού Συμβουλίου.

10. Την υπογραφή εγγράφων που απευθύνονται στα διάφορα υπουργεία για θέματα που αφορούν τη Γενική Διεύθυνση.

11. Τις απαιτούμενες διαδικαστικές ενέργειες για την προώθηση και επίλυση των θεμάτων που υπάγονται στην αρμοδιότητα των υπηρεσιών που προΐσταται.

12. Πρυτανικές πράξεις χορηγήσεως χρονοεπιδόματος σε μέλη ΔΕΠ.

13. Διαβιβαστικά δικαιολογητικών για συνταξιοδότηση.

14. Πρυτανικές πράξεις χορηγήσεως αναρρωτικών αδειών, αδειών κυήσεως και τοκετού σε μέλη ΔΕΠ.

15. Πρυτανικές πράξεις παραιτήσεων (εκτός των μελών ΔΕΠ), προαγωγών, εντάξεων, μετατάξεων υπαλλήλων του Πανεπιστημίου σε άλλο κλάδο ή κατηγορία.

16. Διαβιβαστικά προκηρύξεων θέσεων στο Υπουργείο Παιδείας.

17. Ανακοινώσεις εγγραφής εισαγομένων, μετεγγραφομένων, κατατασσομένων φοιτητών.

18. Έγγραφα σχετικά με τα δίδακτρα των αλλοδαπών φοιτητών.

19. Έγγραφα ανακοινώσεων υπουργικών αποφάσεων και λοιπών διοικητικών πράξεων που αναφέρονται σε διορισμούς, μονιμοποιήσεις, εντάξεις, μετατάξεις, προαγωγές, αποσπάσεις, κατατάξεις, παραιτήσεις, αποχωρήσεις από την υπηρεσία, απολύσεις και λοιπές συναφείς διοικητικές πράξεις που έχουν δημοσιευθεί στην Ε.τ.Κ., καθώς και αποφάσεων των υπηρεσιακών συμβουλίων για όλο το προσωπικό του Πανεπιστημίου, εκτός αυτών που αφορούν πειθαρχικά θέματα.

20. Την ανακοίνωση αποφάσεων της Συγκλήτου για αγορά, μίσθωση ή εκμίσθωση ακινήτων και αποφάσεων του Πρυτανικού Συμβουλίου για προμήθειες πάσης φύσεως εξοπλιστικών μέσων των Σχολών, Τμημάτων και Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Θεσσαλίας.

21. Να θεωρεί το γνήσιο των υπογραφών του Προσωπικού του Πανεπιστημίου και Πολιτών.

22. Να χορηγεί και επικυρώνει αντίγραφα ή φωτοαντίγραφα εγγράφων.

Β. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικού :

1. Να θεωρεί το γνήσιο των υπογραφών του Προσωπικού του Πανεπιστημίου και Πολιτών.

2. Να χορηγεί και επικυρώνει αντίγραφα ή φωτοαντίγραφα εγγράφων.

3. Πρυτανικές Πράξεις κατατάξεως σε μισθολογικά κλιμάκια και χορηγήσεως μισθολογικών κλιμακίων και διαφόρων επιδομάτων (χρονοεπιδομάτων κλ.π.) στο προσωπικό του Πανεπιστημίου εκτός του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.).

4. Πιστοποιητικά και βεβαιώσεις για την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Πανεπιστημίου με εξαίρεση αυτών που προορίζονται για το εξωτερικό, καθώς και τη θεώρηση του γνησίου των υπογραφών του προσωπικού αυτού.

5. Πιστοποιητικά συνταξιοδοτήσεως του πάσης φύσεως προσωπικού του Πανεπιστημίου.

6. Ανακοινώσεις αποφάσεων και πράξεων που αφορούν την υπηρεσιακή κατάσταση, τις άδειες του προσωπικού του Πανεπιστημίου και λοιπών περιπτώσεων, πλην πειθαρχικών.

7. Έκδοση, αντικατάσταση, θεώρηση βιβλιαρίων νοσηλείας του προσωπικού του Πανεπιστημίου και των μελών των οικογενειών τους και έγγραφα προς Υγειονομικές Επιτροπές για χορήγηση αναρρωτικών αδειών .

8. Πρυτανικές πράξεις χορηγήσεως αναρρωτικών αδειών, αδειών κυήσεως και τοκετού στο προσωπικό του Πανεπιστημίου, εκτός του Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.).

9. Πρυτανικές πράξεις αναπληρώσεως κατά τις κείμενες διατάξεις, Προϊσταμένων Δ/νσεων, Τμημάτων και Γραφείων σε περίπτωση απουσίας.

10. Έγγραφα προς τις Πανεπιστημιακές και άλλες Υπηρεσίες με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται στοιχεία και πληροφορίες.

11. Έγγραφα διαβιβαστικά στοιχείων ή εγγράφων Σχολών και Τμημάτων προς το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων και άλλες υπηρεσίες.

12. Κοινοποίηση εγγράφων υπουργείων κλπ. προς τις Υπηρεσίες, Σχολές και Τμήματα του Πανεπιστημίου για ενημέρωση.

13. Πράξεις συστάσεως επιτροπών παραλαβής και διεξαγωγής προχείρων διαγωνισμών και καταστροφής πλεονάζοντος και άχρηστου υλικού.

14. Να υπογράφει τα επιδοτήρια των εγγράφων που επιδίδονται στο Πανεπιστήμιο και να παραλαμβάνει κάθε είδους δικόγραφα που απευθύνονται στο Πανεπιστήμιο, στις Υπηρεσίες τους και τα Πανεπιστημιακά όργανα.

15. Έγγραφα προς Υπηρεσιακά Συμβούλια του Πανεπιστημίου για υπηρεσιακές μεταβολές και άλλα αιτήματα του προσωπικού του Πανεπιστημίου.

16. Να χαρακτηρίζει τα εισερχόμενα έγγραφα.

17. Θέματα που αφορούν την Πολιτική Σχεδίαση Εκτάκτων Αναγκών (Π.Σ.Ε.Α) του Πανεπιστημίου.

Β1. Στους προϊσταμένους των Τμημάτων της Διεύθυνσης Διοικητικού.

α) Στον προϊστάμενο του Τμήματος Προσωπικού

1. Πιστοποιητικά και βεβαιώσεις (εκτός πιστοποιητικών για συνταξιοδότηση) για το προσωπικό που υπάγεται στην αρμοδιότητά του.

2. Αρχειοθέτηση αδειών του προσωπικού του Τμήματος.

3. Κανονικές άδειες απουσίας για τα μέλη του προσωπικού που υπάγονται στην αρμοδιότητά του.

4. Κοινοποιήσεις πράξεων χορήγησης κλιμακίων, χρονοεπιδομάτων κλπ. στο προσωπικό που υπάγεται στην αρμοδιότητά του.

5. Να χαρακτηρίζει τα εισερχόμενα έγγραφα.

6. Να θεωρεί το γνήσιο των υπογραφών του προσωπικού του Πανεπιστημίου και των πολιτών.

7. Να επικυρώνει αντίγραφα και φωτοαντίγραφα εγγράφων.

β) Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικού Προσωπικού

1. Πιστοποιητικά και βεβαιώσεις (εκτός πιστοποιητικών για συνταξιοδότηση) για το προσωπικό που υπάγεται στην αρμοδιότητά του.

2. Αρχειοθέτηση αδειών του προσωπικού του Τμήματος.

3. Κανονικές άδειες απουσίας για τα μέλη του προσωπικού που υπάγονται στην αρμοδιότητά του.

4. Κοινοποιήσεις πράξεων χορήγησης κλιμακίων, χρονοεπιδομάτων κλπ. στο προσωπικό που υπάγεται στην αρμοδιότητά του.

5. Να θεωρεί το γνήσιο των υπογραφών του προσωπικού του Πανεπιστημίου και των πολιτών.

6. Να επικυρώνει αντίγραφα και φωτοαντίγραφα εγγράφων.

γ) Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικής Μέριμνας.

1. Να υπογράφει τα επιδοτήρια των εγγράφων που επιδίδονται στο Πανεπιστήμιο και να παραλαμβάνει κάθε είδους δικόγραφα που απευθύνονται στο Πανεπιστήμιο, στις Υπηρεσίες τους και τα Πανεπιστημιακά όργανα.

2. Να θεωρεί το γνήσιο των υπογραφών του προσωπικού του Πανεπιστημίου και των πολιτών.

3. Να επικυρώνει αντίγραφα και φωτοαντίγραφα εγγράφων.

4. Να χαρακτηρίζει τα εισερχόμενα έγγραφα.

5. Έγγραφα προς τρίτους σχετικά με τη διάθεση χώρων του Πανεπιστημίου για διαλέξεις, εκδηλώσεις.

6. Αλληλογραφία με Υπουργεία και άλλες Υπηρεσίες που αφορούν τα οχήματα του Πανεπιστημίου, καθώς και εντολές που αφορούν τη διάθεσή τους στις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου.

7. Θέματα που αφορούν την Πολιτική Σχεδίαση Εκτάκτων Αναγκών (Π.Σ.Ε.Α) του Πανεπιστημίου.

Γ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης :

1. Έγγραφα, βεβαιώσεις, πιστοποιητικά, οικονομικές εκθέσεις και υπηρεσιακά σημειώματα κάθε τύπου και περιεχομένου σχετικά με αντικείμενα της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης απευθυνόμενα σε ενδοπανεπιστημιακές ή άλλες υπηρεσίες ή ιδιώτες.

2. Έγγραφα προς την Υπηρεσία του Ελεγκτικού Συνεδρίου.

3. Εκτελωνισμό των εισαγομένων εφοδίων.

4. Ανακαταλογισμό των δαπανών στους οικείους κωδικούς αριθμούς του Προϋπολογισμού του Ιδρύματος.

5. Βεβαιώσεις και εισπράξεις εσόδων ιδίας περιουσίας του Ιδρύματος.

6. Την εκκαθάριση, αναγνώριση και πληρωμή των δαπανών του Ιδρύματος.

7. Έγγραφα που αφορούν την επιστροφή στο Πανεπιστήμιο χρηματικών ποσών που καταβλήθηκαν αχρεωστήτως για την εξόφληση τιμολογίων εφημερίδων.

8. Έγγραφα προς τις τράπεζες που αφορούν τη μεταφορά χρημάτων, την κατάθεση υπολοίπων διαχειρίσεων υπολόγων χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, τη χορήγηση συναλλάγματος, τις κρατήσεις και εισφορές, την αποστολή θεωρημένων χρηματικών ενταλμάτων για εξόφληση, πράξεις αντιλογισμού, την αποστολή οικονομικών στοιχείων. Το άνοιγμα, την τροποποίηση, την παράταση και την ακύρωση πιστώσεων, καθώς και την καταβολή προμήθειας στους εμπορικούς αντιπροσώπους.

9. Υποβολή στην Υπηρεσία δικαιολογητικών απόδοσης λογαριασμού των ΧΕΠ.

10. Παροχή συμπληρωματικών στοιχείων δικαιολογήσεως των δαπανών.

11. Έγγραφα προς τους δανειολήπτες φοιτητές και προς τα Δημόσια Ταμεία για τη βεβαίωση ή διαγραφή φοιτητικών δανείων .

Γ1. Στους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης.

α) Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Προϋπολογισμού - Λογιστηρίου

1. Να υπογράφει έγγραφα και βεβαιώσεις κάθε τύπου και περιεχομένου σχετικά με αντικείμενα του Τμήματός του που απευθυνόμενα σε ενδοπανεπιστημιακές ή άλλες Υπηρεσίες ή ιδιώτες.

2. Να επικυρώνει αντίγραφα ή φωτοαντίγραφα, έντυπα και έγγραφα του Τμήματός του.

β) Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Μισθοδοσίας

1. Να υπογράφει έγγραφα και βεβαιώσεις κάθε τύπου και περιεχομένου σχετικά με αντικείμενα του Τμήματός του που απευθυνόμενα σε ενδοπανεπιστημιακές ή άλλες Υπηρεσίες ή ιδιώτες.

2. Να επικυρώνει αντίγραφα ή φωτοαντίγραφα, έντυπα και έγγραφα του Τμήματός του.

3. Να υπογράφει τις πάσης φύσεως καταστάσεις του Τμήματός του.

γ) Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Προμηθειών

1. Να υπογράφει έγγραφα και βεβαιώσεις κάθε τύπου και περιεχομένου σχετικά με αντικείμενα του Τμήματός του που απευθυνόμενα σε ενδοπανεπιστημιακές ή άλλες Υπηρεσίες ή ιδιώτες.

2. Να επικυρώνει αντίγραφα ή φωτοαντίγραφα, έντυπα και έγγραφα του Τμήματός του.

δ) Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Περιουσίας

1. Να υπογράφει έγγραφα και βεβαιώσεις κάθε τύπου και περιεχομένου σχετικά με αντικείμενα του Τμήματός του που απευθυνόμενα σε ενδοπανεπιστημιακές ή άλλες Υπηρεσίες ή ιδιώτες.

2. Να επικυρώνει αντίγραφα ή φωτοαντίγραφα, έντυπα και έγγραφα του Τμήματός του.

Δ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων:

1. Έγγραφα παροχής πληροφοριών για σπουδές στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας σε Ιδρύματα, Υπηρεσίες και αλλοδαπούς.

2. Κοινοποίηση εγγράφων στις σχολές, τα Τμήματα και λοιπές υπηρεσίες του Πανεπιστημίου.

3. Κοινοποίηση στα Τμήματα αποφάσεων εισαγωγής νέων φοιτητών, Κυπρίων, τέκνων ομογενών και αλλοδαπών φοιτητών.

4. Έγγραφα προς τα Τμήματα για τη σύνταξη ετησίων προγραμμάτων εργασίας στα πλαίσια των συμφωνιών με πανεπιστήμια της αλλοδαπής.

5. Έγγραφα προς γραφεία διεθνών σχέσεων ξένων πανεπιστημίων στα πλαίσια των σχετικών με αυτά συμφωνιών.

6. Καταστάσεις πληρωμής αλλοδαπών υποτρόφων του Π.Θ.

7. Απαντήσεις σε επιστολές για φοιτητικά θέματα και προγράμματα σπουδών σε ενδιαφερόμενους του εσωτερικού.

8. Ανακοινώσεις αποφάσεων της Συγκλήτου και του Πρυτανικού Συμβουλίου προς Πανεπιστημιακές κ.λ.π. αρχές του εσωτερικού για θέματα Σπουδών, Μορφωτικών Ανταλλαγών και Δημοσίων Σχέσεων.

9. Ανακοινώσεις εγγραφής εισαγομένων, μετεγγραφομένων, κατατασσομένων φοιτητών.

10. Διαβιβαστικά έγγραφα Προγραμμάτων Σπουδών προς το Υπουργείο Παιδείας.

11. Να θεωρεί το γνήσιο της υπογραφής φοιτητών και πολιτών.

12. Να χορηγεί και επικυρώνει αντίγραφα ή φωτοαντίγραφα εγγράφων.

Δ1. Στους Προϊσταμένους της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων.

α) Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Σπουδών.

1. Έγγραφα παροχής πληροφοριών για σπουδές στο Πανεπιστήμιο Θεσσαλίας σε Ιδρύματα, Υπηρεσίες και αλλοδαπούς.

2. Διαβίβαση εγγράφων προς τα Τμήματα για γενικά θέματα σπουδών.

3. Έγγραφα προς τα Τμήματα για συλλογή στατιστικών στοιχείων φοιτητών.

4. Υπηρεσιακά σημειώματα αλλοδαπών υποτρόφων του Π.Θ.

β) Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Φοιτητικής Μέριμνας

1. Να θεωρεί το γνήσιο της υπογραφής φοιτητών και πολιτών.

2. Να χορηγεί και να επικυρώνει αντίγραφα ή φωτοαντίγραφα εγγράφων.

3. Κοινοποίηση προς τα Τμήματα εγγράφων και νομοθετημάτων και αποφάσεων Υπουργείων, της Συγκλήτου και των Πρυτανικών Αρχών που αφορούν θέματα φοιτητικής μέριμνας.

4. Έγγραφα προς τα Τμήματα για συλλογή στατιστικών στοιχείων φοιτητών.

γ) Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Μορφωτικών Ανταλλαγών και Δημοσίων Σχέσεων.

1. Βεβαιώσεις μετάβασης καθηγητών στο εξωτερικό στα πλαίσια συμφωνιών με πανεπιστήμια της αλλοδαπής.

2. Έγγραφα για τη φιλοξενία ξένων καθηγητών στο Π.Θ.

3. Αλληλογραφία με ξένους φοιτητές για στέγαση και με Α.Ε.Ι του εξωτερικού για αποστολή ενημερωτικού υλικού.

4. Έγγραφα προς αρχές και υπηρεσίες για συγκέντρωση στοιχείων προς ενημέρωση των εθιμοτυπικών καταστάσεων.

5. Έγγραφα σε προμηθευτές για αποστολή προσφορών (δεξιώσεων, φωτογραφιών κλπ.).

6. Διαβίβαση εγγράφων προς τα Τμήματα και υπηρεσιακά σημειώματα.

Ε. Στον Προϊστάμενο της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών

1. Διαβιβαστικά έγγραφα προς τον τύπο, για τη δημοσίευση προκηρύξεων διαγωνισμού για Μελέτες & Έργα.

2. Έγγραφα σχετικά με την επιστροφή εγγυητικών επιστολών, που αφορούν έργα, μελέτες διαγωνισμούς αναθέσεις, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

3. Αλληλογραφία με αντισυμβαλλόμενους αναδόχους έργων και μελετών για παροχή πληροφοριών σχετικά με οποιοδήποτε θέμα αφορά τη λειτουργία, εξέλιξη και ολοκλήρωση των συμβάσεων (με βάση προηγούμενη απόφαση των αρμοδίων οργάνων).

4. Διαβίβαση αλληλογραφίας, που αφορά την προώθηση έργων και μελετών (διακηρύξεις, προσκλήσεις κλπ., με βάση προηγούμενη απόφαση των αρμοδίων οργάνων).

5. Κοινοποίηση όλων των αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Παν/μίου Θεσσαλίας, που αφορούν τη λειτουργία, εξέλιξη και ολοκλήρωση των συμβάσεων, έργων και μελετών, καθώς και αυτών που αναφέρονται σε προσυμβατικά στάδια.

6. Αλληλογραφία με φορείς του Δημοσίου Τομέα για θέματα που προβλέπονται από τη νομοθεσία περί έργων και μελετών.

7. Επικύρωση αντιγράφων από όλα τα πρωτότυπα έγγραφα ή τα ακριβή αντίγραφα που υπάρχουν ή κατατίθενται σ' αυτήν στο αρχείο της Δ/νσης Τεχνικών Υπηρεσιών.

8. Θεώρηση του γνησίου των υπογραφών του προσωπικού της Διεύθυνσης και των πολιτών.

ΣΤ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Φοιτητικής Μέριμνας.

1. Να θεωρεί το γνήσιο της υπογραφής φοιτητών και πολιτών.

2. Να χορηγεί και να επικυρώνει αντίγραφα και φωτοαντίγραφα εγγράφων.

3. Απαντήσεις σε επιστολές για θέματα σίτισης, στέγασης, ψυχαγωγίας και περίθαλψης φοιτητών.

4. Ανακοινώσεις αποφάσεων της Συγκλήτου και του Πρυτανικού Συμβουλίου καθώς και εγγράφων και νομοθετημάτων των Υπουργείων για τα παραπάνω θέματα.

5. Διαβιβαστικά έγγραφα που αφορούν θέματα σίτισης, στέγασης, εξεύρεσης εργασίας, ψυχαγωγίας φοιτητών, διαλέξεις, καθώς και θέματα για την οργάνωση και διεξαγωγή κάθε είδους αθλητικών εκδηλώσεων στην Ελλάδα και στο Εξωτερικό.

Ζ. Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Δημοσιευμάτων και Εκδόσεων

1. Έγγραφα προς τις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου και άλλες υπηρεσίες με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται στοιχεία και πληροφορίες που αφορούν τη Διεύθυνση.

2. Επικύρωση αντιγράφων από όλα τα πρωτότυπα έγγραφα ή τα ακριβή αντίγραφα που υπάρχουν στο αρχείο της Δ/νσης.

3. Να θεωρεί το γνήσιο της υπογραφής του προσωπικού της Δ/νσης και των πολιτών

Ζ1. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Δημοσιευμάτων

1. Αλληλογραφία με ΥΠΕΠΘ για κοστολογήσεις συγγραμμάτων, πληρωμές εκδοτών και παροχή στοιχείων.

2. Αλληλογραφία προς εκδότες και συγγραφείς.

Ζ2. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Τυπογραφείου.

Έγγραφα προς τις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου και άλλες υπηρεσίες με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται στοιχεία και πληροφορίες που αφορούν την οργάνωση και λειτουργία του Τμήματος.

Η. Στους Γραμματείς της Συγκλήτου και του Πρυτανικού Συμβουλίου.

1. Την υπογραφή των αποφάσεων της Συγκλήτου και του Πρυτανικού Συμβουλίου που προορίζονται για εσωτερική διανομή.

2. Την έκδοση και την υπογραφή των αποσπασμάτων των συνεδριάσεων της Συγκλήτου και του Πρυτανικού Συμβουλίου.

3. Έγγραφα προς τις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου και άλλες υπηρεσίες με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται στοιχεία και πληροφορίες.

Θ. Στους Γραμματείς των Σχολών και των Τμημάτων του Πανεπιστημίου.

1. Επικύρωση εγγράφων και φωτοαντιγράφων που αφορούν τους φοιτητές ή το προσωπικό που υπηρετεί στα Τμήματα ή τη Σχολή.

2. Θεώρηση του γνησίου της υπογραφής των φοιτητών του προσωπικού των Σχολών και των Τμημάτων και των πολιτών.

3. Έγγραφα προς τις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου και άλλες υπηρεσίες με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται στοιχεία και πληροφορίες. Επίσης κοινοποιήσεις αποφάσεων Γενικών Συνελεύσεων των Σχολών και των Τμημάτων.

Ι. Στον Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Γραφείου Πρυτανείας.

1. Έγγραφα σχετικά με τον προγραμματισμό και την οργάνωση της λειτουργίας του Γραφείου.

2. Έγγραφα προς τις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου ή και άλλες υπηρεσίες, με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται στοιχεία και πληροφορίες.

ΙΑ. Στον Προϊστάμενο της Υπηρεσίας Βιβλιοθήκης.

1. Έγγραφα που έχουν σχέση με διαβίβαση παραγγελιών βιβλίων και περιοδικών στους προμηθευτές, επιστροφή εγγυητικών επιστολών, αποστολή διδακτορικών διατριβών, αποστολή συμβάσεων υπογεγραμμένων ή μη, καθώς και όλη τη σχετική αλληλογραφία που ακολουθεί μετά την αποστολή της σύμβασης από το Πανεπιστήμιο και τον αντίστοιχο προμηθευτή.

Η μεταβίβαση των παραπάνω αρμοδιοτήτων ισχύει και για τους νόμιμους αναπληρωτές των προαναφερομένων προϊσταμένων, σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός τους.

Σε περίπτωση που οι παραπάνω εξουσιοδοτημένοι προϊστάμενοι, λόγω της φύσεως ή της σοβαρότητας ενός εγγράφου, κρίνουν απαραίτητη την υπογραφή του από ανώτερο όργανο, αυτό θα υπογράφεται από ανώτερο νόμιμα εξουσιοδοτημένο όργανο ή τον Πρύτανη.

Η πράξη αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος 20 Σεπτεμβρίου 2005

Ο Πρύταννης
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΜΠΑΓΙΑΤΗΣ

Αριθ. Υ3α/ΓΠ 71124 (5)

Μετατροπή θέσης κλάδου γιατρών ΕΣΥ στο Κ.Υ. Ιτέας, του ΓΝ Άμφισσας, της ΔΥΠΕ Στερεάς Ελλάδας.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις του ν. 3329/2005 «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ 81/τ. Α/2005)

2. Τις διατάξεις του άρθρου 24, του ν. 3172/ 2003 «Οργάνωση και εκσυγχρονισμός των Υπηρεσιών Δημόσιας Υγείας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 197/ τ. Α/ 6. 8. 2003).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 90 του «Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά όργανα», που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π.Δ/τος 63/ 2005 (Α' 98) και το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν θα προκληθεί επιπλέον δαπάνη στον τακτικό προϋπολογισμό.

4. Τις διατάξεις των άρθρων 1 και 5 του ν. 2194/ 1994 «Αποκατάσταση του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 34/τ. Α/16. 3.1994).

5. Τις διατάξεις των άρθρων 14 και 15, του ν. 1397/1983 «Εθνικό Σύστημα Υγείας» (ΦΕΚ 143/τ.Α/7.10.1983).

6. Τις διατάξεις του π.δ. 95/2000 «Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας» (ΦΕΚ 76/τ. Α/2000).

7. Την υπ' αριθμ. Υ1/ 2004 απόφαση Πρωθυπουργού «Μεταβολή τίτλων Υπουργείων και καθορισμός της σειράς τάξης των Υπουργείων» (ΦΕΚ 513/ τ. Β/10.3.2004).

8. Τις διατάξεις του π.δ/τος 103 (ΦΕΚ 70/ Α/ 3.3.2004) «Περιορισμός της συναρμοδιότητας του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, κατά την έκδοση διοικητικών πράξεων».

9. Την υπ' αριθμ. 14650/ ΔΙΟΕ 85/ 2004 απόφαση ανάθεσης αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Οικονομίας και Οικονομικών (ΦΕΚ 519/ τ. Β /1997).

10. Την υπ' αριθμ. Υ4α/ 6368/ 94/ ΦΕΚ 508 Β/1994 κοινή Υπουργική απόφαση «Σύσταση θέσεων προσωπικού των Κέντρων Υγείας (ΚΥ) και των Κέντρων Ψυχικής Υγείας (ΚΨΥ) της χώρας» (ΦΕΚ 508/ τ. Β/30.6.1994)

11. Την υπ' αριθμ. 2/24. 6.2005 Απόφαση ΔΣ της Δ.Υ.ΠΕ. Στερεάς Ελλάδας, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την παραπάνω (10) σχετική κοινή υπουργική απόφαση, όσον αφορά τις θέσεις προσωπικού του άρθρου 1 (ΚΕΝΤΡΑ ΥΓΕΙΑΣ), του Κέντρου Υγείας Ιτέας, του Γ.Ν Άμφισσας, της ΔΥΠΕ Στερεάς Ελλάδας, ως εξής :

1. Η μία (1) κενή, από τις προβλεπόμενες τρείς (3) οργανικές θέσεις του κλάδου γιατρών ΕΣΥ, ειδικότητας Γε-

νικής Ιατρικής ή Παθολογίας, με βαθμό Επιμελητή Α' ή Β', του ΚΥ Ιτέας, του Γ.Ν. Άμφισσας, μετατρέπεται σε μία (1) θέση, του ιδίου κλάδου, ειδικότητας Ακτινολογίας, με βαθμό Επιμελητή Α', στο ίδιο Κ.Υ.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 22 Σεπτεμβρίου 2005

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
ΠΕΤΡΟΣ ΛΟΥΚΑΣ	**ΝΙΚΗΤΑΣ ΚΑΚΛΑΜΑΝΗΣ**

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

Αριθ.ΔΥ1δ/οι/100172 (6)

Στην υπ' αριθμ. ΔΥ1δ/οικ.64680/17.6.2005 απόφαση του Υπουργού Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, που δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 914/5.7.2005 τεύχος Β΄ σχετική με τη συγκρότηση των Κοινών Πενταμελών Υπηρεσιακών Συμβουλίων των υπαλλήλων των Μονάδων Κοινωνικής Φροντίδας κάθε Υγειονομικής Περιφέρειας στην έδρα κάθε Διοίκησης Υγειονομικής Περιφέρειας (Δ.Υ.ΠΕ.), γίνεται η κατωτέρω διόρθωση σφάλματος: Αντί του εσφαλμένου:

β...5. Τα υπό στοιχεία α' τακτικά και αναπληρωματικά μέλη της προηγούμενης παραγράφου ορίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο της

κάθε Δ.Υ.ΠΕ. από ....στο ορθό:

β...5. Τα υπό στοιχεία α' τακτικά και αναπληρωματικά μέλη της προηγούμενης παραγράφου ορίζονται από τον Υπουργό Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης............του ν..3260/2004.

(Από τη Διεύθυνση Προσωπικού του Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης)

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ